



Томская область

Администрация закрытого административно-территориального образования Северск  
(Администрация ЗАТО Северск)

Управление образования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 197 имени В. Маркелова»**

Принято на Педагогическом Совете  
Протокол от «28» марта 2016 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 197»  
М.В. Васильева  
Приказ от 29.03.2016 г. № 99



**Положение  
о наставничестве**

**1. Общие положения**

Наставничество - необходимая составляющая программы профессиональной адаптации молодых и малоопытных специалистов для ускорения вовлечения их в трудовой процесс с учетом их индивидуальных наклонностей.

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и малоопытными учителями.

**Молодой специалист** – впервые принятый учитель, не имеющий стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях; владеющий знаниями основ педагогики и психологии, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

**Малоопытный специалист:**

- учитель, имеющий стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- учитель, переведенный на другую работу, если выполнение им служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учитель, имеющий трудовой стаж, но не имеющий стажа педагогической деятельности;
- учитель, нуждающийся в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).

**Наставник** – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого и малоопытного специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого и малоопытного специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества.**

**Целью** школьного наставничества является оказание помощи молодым и малоопытным учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

Основными **задачами** школьного наставничества являются:

- привитие молодым и малоопытным специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

### **3. Организационные основы наставничества.**

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель методического совета школы и председатель методического объединения, в которых организуется наставничество.

Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с председателем методического совета школы и утверждаются на педагогическом совете школы.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого, малоопытного специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому (малоопытному) специалисту на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого (малоопытного) специалиста на определенную должность.

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

Для мотивации деятельности и за успешную работу наставник поощряется директором школы в соответствии с условиями Коллективного договора.

### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого (малоопытного) специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым (малоопытным) специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого (малоопытного) специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым (малоопытным) специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым (малоопытным) специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;



- оказывать молодому (малоопытному) специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого (малоопытного) специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого (малоопытного) специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого (малоопытного) специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого (малоопытного) специалиста.

#### **5. Права наставника:**

- по согласованию с председателем методического совета школы, руководителя школьного методического объединения учителей подключать для дополнительного обучения молодого (малоопытного) специалиста других сотрудников;
- требовать рабочие отчеты у молодого (малоопытного) специалиста как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого (малоопытного) специалиста**

Кандидатура молодого (малоопытного) специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества утверждается приказом директора школы.

В период наставничества молодой (малоопытный) специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

#### **7. Права молодого (малоопытного) специалиста**

Молодой (малоопытный) специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **8. Руководство работой наставника.**

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, курирующего методическую работу в МБОУ «СОШ №197».

Заместитель директора, курирующий методическую работу в МБОУ «СОШ №197», обязан:

- представить назначенного молодого (малоопытного) специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого(малоопытного) специалиста со своим наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым (малоопытным) специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми (малоопытными) специалистами;
- представлять к поощрению наставников.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми (малоопытными) специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых (малоопытных) специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого (малоопытного) специалиста и наставника и представить их заместителю директора по методической работе.

#### **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества (малоопытный) молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора, курирующего методическую работу в ОУ школы следующие документы:

- отчет молодого (малоопытного) специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого (малоопытного) специалиста.

Процесс адаптации молодого (малоопытного) специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.